

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DESPACHO - SECRETARÍA DE HACIENDA
FECHA	ENERO DE 2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con personería jurídica cuyas funciones están establecidas en el artículo 7 del Decreto 1222 de 1986 “*Por el cual se expide el Código del Régimen Departamental*”. En el artículo 89 ibídem, se estableció que en cada departamento habrá un Gobernador, que será al mismo tiempo agente del gobierno y jefe de la administración seccional.

En este sentido el Decreto Ordenanza No. 437 de 2020 “*Por el cual se establece la estructura de la administrativa pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*”, estableció en el Título II la estructura de la administración pública departamental. Específicamente indicó, en relación con la Secretaría de Hacienda, que la misma hace parte del Sector Central del Departamento y pertenece, como Secretaría de Despacho al Sector Administrativo de Planeamiento Estratégico y Gestión Institucional.

En este orden de ideas, el artículo 77 ibídem, prescribió que “*Es misión de Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del departamento de Cundinamarca.*”

Para el aseguramiento de la gestión y cumplimiento de las responsabilidades de la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca y de acuerdo a las funciones establecidas en el artículo 79 del Decreto Ordenanza 437 de 2020, se requieren los servicios de un profesional especializado para el cumplimiento, entre otras, de las siguientes funciones:

“(…)

3. *Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de Administración de Departamental, cómo primer responsable técnico, y administrativo en la rama de la administración, gestión, ejecución y control de los programas y*

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

proyectos de finanzas y hacienda pública, rentas, presupuesto, tesorería y contabilidad del Sector Central de la Administración Departamental.

7. *Dirigir, orientar y controlar estrategias para la aprobación y obtención de recursos que garanticen la financiación de los programas y proyectos de inversión del Departamento, así como el fortalecimiento de los ingresos del Departamento.*

10. *Dirigir, orientar y controlar la elaboración y presentación oportuna de informes de gestión, económicos, contables, financieros y demás relacionados con las competencias de la Secretaría ante las autoridades del Departamento, los organismos de control y otras instancias autorizadas por la Constitución y la ley."*

Que considerando que la Secretaria de Hacienda hace parte de más de treinta y siete (37) instancias administrativas e institucionales entre las cuales se encuentran juntas directivas, consejos directivos, comités, consejo superior, entre otros, se demanda el apoyo de profesionales interdisciplinarios para la coordinación y seguimiento a cada una de las sesiones que se adelanten.

Vale la pena indicar, que por el alto número de sesiones que se desarrollan de las juntas directivas, consejos directivos, comités, consejo superior, etc, en algunas ocasiones se cruza la agenda de la Secretaria generando que estas sesiones se deleguen, por lo cual se demanda mayor seguimiento a las sesiones delegadas, así como coordinación con los delegados.

Como consecuencia del número de sesiones que se adelantan se requiere de un profesional que coordine y realice el seguimiento a la revisión y validación de las diferentes actas, proyectos, resoluciones, acuerdos, y demás documentos y soportes que se generen o se pongan a consideración en las sesiones en las que participe la Secretaría de Hacienda, así como del seguimiento, control y gestión de los informes de las sesiones que se deleguen.

Para poder cumplir con las funciones antes descritas, el Despacho demanda apoyo en los procesos a su cargo, por lo que se requiere contratar un profesional en finanzas y comercio internacional, que cuente con título de especialización en gerencia de proyectos y experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato a celebrar, de mínimo cinco (5) meses, que cuente con la experiencia e idoneidad suficientes y así dar cumplimiento a las funciones asignadas.

De otra parte, es importante señalar que mediante la Resolución No. 385 del doce (12) de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, por causa del Coronavirus COVID-19, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el treinta (30) de mayo de 2020 y adoptó medidas para afrontar el virus, emergencia que fue prorrogada hasta el 28 de febrero de 2021.

En virtud de lo señalado, tanto a nivel nacional como departamental se han expedido una serie de Decretos a través de los cuales se ha ordenado, prorrogado y regulado el aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes, salvo determinadas excepciones, permitiendo el derecho de

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

circulación de personas en ciertos casos o actividades, respetando las medidas de salubridad y las recomendaciones y obligaciones dictadas por las autoridades sanitarias y policivas.

Respecto de la asistencia a las instalaciones de la entidad, es necesario tener presente que actualmente se está procurando por la prestación de servicios presenciales hasta con un 30% de sus servidores públicos y contratistas, de tal manera que el 70% restante deberá realizar trabajo en casa, sin que se afecte la prestación de los servicios y el cumplimiento de funciones públicas; salvo que se requiera un porcentaje mayor de personal para garantizar el funcionamiento de los servicios del estado que deben prestarse de manera presencial.

De acuerdo con lo anterior, cabe recalcar que el departamento de Cundinamarca y en especial la Secretaría de Hacienda, cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias para desarrollar la interoperatividad de servidores públicos y contratistas; así como la efectiva atención a terceros y la ciudadanía en general a través de canales virtuales, lo cual garantiza el cumplimiento de los Decretos expedidos por el gobierno nacional en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica.

Por último, resulta pertinente señalar que el presente proceso de contratación se encuentra contenido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia

1.1. Análisis de no permanencia

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 los contratos de prestación de servicios con personas naturales solo podrán celebrarse cuando las actividades previstas para el desarrollo del contrato no puedan realizarse con personal de planta o cuando requieran conocimientos especializados.

Se entenderá que las actividades contratadas no pueden realizarse con personal de planta cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan, cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio o cuando existiendo personal de planta, el mismo sea insuficiente para la ejecutar dichas actividades.

Por lo anterior la circunstancia de inexistencia o insuficiencia de personal deberá acreditarse por parte de la Secretaría de la Función Pública, o quien haga sus veces y para efectos de la presente contratación se estableció que dentro de la planta global de personal de la entidad no existe personal suficiente que apoye al Despacho de la Secretaría de Hacienda de conformidad con la certificación No. 0036-21 del 07 de enero de 2021 expedida por la Secretaría de la Función Pública.

En virtud de lo anterior, el Despacho de la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

conveniente la contratación de un profesional especializado que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente estudio previo.

2. ESTUDIO DEL SECTOR.

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la Guía para la elaboración de estudios del sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente en relación con la contratación directa de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se establece el siguiente análisis.

Comoquiera que estamos en el sector de contratación de prestación de servicios personales se encuentra que dicho sector está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas o privadas. En consecuencia, esta contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la actividad requerida, por lo tanto, la determinación del perfil está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia establecidos en este documento.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que “(...) *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)*” (subrayado y negrilla fuera de texto original). Por lo anterior la contratación que se realiza es una contratación directa con persona natural a quien se verificarán las condiciones de experiencia e idoneidad sin que para el caso se hayan obtenido previamente varias ofertas.

En este sentido el valor de los honorarios a pagar se realizará de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.1 del presente documento y se resalta que el tipo de remuneración recomendado para la prestación de los servicios objeto del contrato es por un valor mensual fijo, lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento permanente de las obligaciones a cargo del contratista. Igualmente, esta forma de remuneración implica adelantar trámites administrativos internos y periódicos de cancelación de cuentas, previo el recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

2.1. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo

Para determinar el valor del contrato a celebrar se tuvo en cuenta la experiencia y el perfil del candidato a contratista y como referencia se utilizó el Decreto Departamental 002 de enero 9 de 2020 *"Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del departamento de Cundinamarca"* y sus respectivas equivalencias.

Una vez verificado lo dispuesto en el Decreto Departamental 005 de 2021, se estableció que el perfil que requiere la Secretaría de Hacienda es el de:

TÍTULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR 2021
Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	Título de especialización	De 5 a 10 meses de experiencia relacionada	\$6.372.925,56

En este sentido el perfil requerido será el de un finanzas y comercio internacional, que cuente con título de especialización en gerencia de proyectos, con un mínimo de experiencia profesional relacionada de cinco (5) meses.

Por lo anterior, el valor mensual de honorarios según lo dispuesto en tabla de perfiles y honorarios, de conformidad con el objeto y obligaciones que va a desempeñar la contratista será de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)**

Ahora bien, teniendo en cuenta el plazo de ejecución dispuesto para esta contratación, el valor total del contrato será por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$48.000.000)**, valor que incluye impuestos y tasas que se deriven de la ejecución del contrato, el cual se calcula de conformidad con la siguiente tabla.

VALOR MES	PLAZO	VALOR TOTAL
\$6.000.000	Ocho (8) meses	48.000.000

2.2. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo

La matriz de riesgo se encuentra como anexo al final del presente estudio.

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. Objeto

Prestación de servicios profesionales en lo relacionado con el seguimiento, apoyo y coordinación del desarrollo de los diferentes consejos, juntas directivas, comités y demás instancias en las que participe la Secretaría de Hacienda.

3.1.1. ALCANCE:

Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa servicios profesionales, principalmente en: (i) Coordinación del desarrollo de los diferentes consejos, juntas directivas, comités; (ii) Elaboración y revisión de documentos y actos administrativos encomendados por el despacho de la Secretaría de Hacienda; (iii) Enlace interinstitucional.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

N/A

3.1.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
80161500	80 servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo	16 servicios de administración de empresas	15 servicios de apoyo gerencial	00

3.2. Identificación del contrato a celebrar

El contrato a celebrar será de “*Prestación de servicios*”, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1933 artículo 32, numeral 3º, el cual establece que “*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o*

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”

3.3. Condiciones del contrato a celebrar

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la expedición del acta de inicio.

3.3.2. Lugar de Ejecución.

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

3.3.3. Forma de pago:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Cundinamarca pagará al contratista la suma pactada en el contrato mediante ocho (8) pagos mensuales iguales cada uno por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)**

Cada uno de estos pagos a título de honorarios, se pagaran dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro y el informe mensual que acredite el cumplimiento del objeto contractual, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, adjuntando copia de la planilla que acredite el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, pensión y salud de acuerdo con lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales.

Los pagos realizados se realizarán con sujeción al PAC.

3.4. Anticipo / Pago Anticipado

N/A

3.5. Supervisión y/ o Interventoría.

La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria de Despacho. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en el Decreto Departamental

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

472 del de 2018 “Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual” y en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

3.6. Obligaciones del contratista.

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del mismo.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta si aplica.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
11. Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos y elementos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos. Para lo anterior deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del acta de inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo al informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia de que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. Lo anterior expuesto so

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

15. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCIÓN en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
16. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional.
17. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Obligaciones específicas del contrato.

1. Coordinar las sesiones de los comités, juntas directivas y consejos en los que participe o haga parte la Secretaría de Hacienda.
2. Apoyar al Despacho de la Secretaria de Hacienda en el seguimiento y control de los comités, juntas directivas y consejos en los que participe o haga parte la Secretaría.
3. Coordinar con los delegados, directivos o asesores de acuerdo a la especialidad los temas a tratar en cada una de estos comités, juntas directivas y consejos en los que participe o haga parte la Secretaría de Hacienda.
4. Organizar el archivo documental producto de las participaciones en los comités, juntas directivas y consejos en los que participe o haga parte la Secretaría.
5. Presentar los informes solicitados por el Despacho de la Secretaria de Hacienda con la información que se requiera respecto de los Comités, Juntas Directivas y Consejos en los que participe o haga parte la Secretaría de Hacienda.
6. Las demás inherentes al objeto del contrato que sean designadas por el supervisor.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, la modalidad de selección que procede es la contratación directa.

En este sentido el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 prescribe:

“La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

(...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

(...).”

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.” (Subrayado y negrilla fuera del texto)

De otra parte, mediante Decreto 472 de 2018 se adoptó el Manual de Contratación del departamento de Cundinamarca, el cual establece que el nivel central del Departamento seleccionará a los contratistas por medio de la modalidad de contratación directa cuando el contrato a celebrar se fundamente en una de las causales establecidas en el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

5. PRESUPUESTO OFICIAL - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato son con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 7100009454 de fecha 07 de enero de 2021, por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$48.000.000)** expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría requiere:

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

Requisitos Académicos	Requisitos de Experiencia
Profesional en finanzas y comercio internacional especializado en gerencia de proyectos (aplica equivalencia)	Experiencia mínima de 5 meses relacionada con el objeto a contratar

6.1. Requisitos habilitantes

N/A

6.2. Criterios de ponderación y/o mecanismo para seleccionar la oferta más favorable

N/A

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta que el Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de garantías en sus "artículos 2.2.1.2.1.4.5, 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1" y lo indicado en el título 1, numeral 2, literal f del Decreto 472 del 28 de diciembre de 2018, la Secretaría prescinde de la solicitud de garantías de conformidad con el análisis el riesgo incluido en el presente estudio previo.

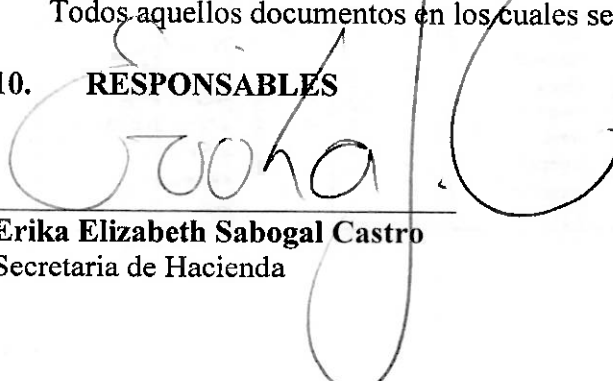
8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

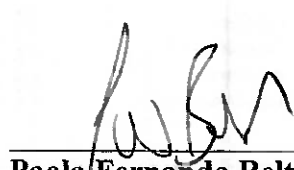
Los contratos de empleo público y medidas relacionadas, están incluidas dentro de la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, del anexo No 4 del Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10. RESPONSABLES


Erika Elizabeth Sabogal Castro
Secretaria de Hacienda


Paola Fernanda Beltrán Rueda
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04
		Fecha aprobación: 28/Ago/2017

ANEXO

MATRIZ DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Riesgo												Tratamiento					Monitoreo y Revisión			
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /control	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afecta ejecución	Responsable	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	REGULATORIO	Uso inadecuado de la información por la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones específicas.	En ciertos casos el contratista puede tener sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo de la falta	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Revisión del cumplimiento de la obligación de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Presentación de información falsa por parte del futuro Contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el Contratista suscriba el contrato	a) Contratación sin el lleno de los requisitos legales, b) Nulidad del contrato, c) Investigaciones penales y disciplinarias.	1	1	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios o modificaciones en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio.	a) Desequilibrio de la ecuación contractual, b) Afectación en la ejecución o prestación del servicio.	1	3	6	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Demora justificada en el pago de honorarios en caso de no ajustarse el contratista al procedimiento de pago de la Alcaldía Local de San Cristóbal.	Puede generar dificultades para el contratista en la ejecución contractual.	2	2	3	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	El Contratista deberá cumplir las reglas internas respecto al pago	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	De acuerdo a la forma de pago pactada se envía al Contratista el archivo con los formatos para pago	Mensual

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTION CONTRACTUAL	Código: A-GC-FR-010
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 04 Fecha aprobación: 28/Ago/2017

6	GENERAL	INTERNO	OPERACIONAL	la falta de comunicación entre el apoyo a la supervisión y el contratista para el cumplimiento de las obligaciones específicas que sean ambiguas o confusas	Dificultades en la ejecución del objeto contractual.	2	2	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista antes de la firma del contrato	Mensual
7	ESPECÍFICO	INTERNO	OPERACIONAL	Retrasos, errores o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por en la ejecución de los recursos para tal fin.	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista	Mensual
8	ESPECÍFICO	INTERNO	OPERACIONAL	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo a las obligaciones contractuales	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	2	2	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	A través del control de ejecución y de la aplicación de las cláusulas del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Realizar una supervisión adecuada de los productos y cronograma del proyecto	Mensual

File 0620